



คำรับรองการปฏิบัติราชการ
กองกลาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. คำรับรองระหว่าง

นางสาวนฤมล สงวนวงศ์ ผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผู้รับคำรับรอง
และ
นางอมรพร ชีพสมุทร์ ผู้อำนวยการกองกลาง ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มิใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ แผนปฏิบัติราชการของกองกลาง ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ นำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้
๔. ข้าพเจ้า นางสาวนฤมล สงวนวงศ์ ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ นางอมรพร ชีพสมุทร์ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับแผนปฏิบัติราชการของกองกลาง ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ นำหนัก ข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนดในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางอมรพร ชีพสมุทร์ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้
๕. ข้าพเจ้า นางอมรพร ชีพสมุทร์ ผู้อำนวยการกองกลาง ได้ทำความเข้าใจคำรับรองตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองกับผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ตามที่ให้คำรับรองไว้
๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรอง ได้เข้าใจคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางสาวนฤมล สงวนวงศ์)
ผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
วันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม ๒๕๖๖

(นางอมรพร ชีพสมุทร์)
ผู้อำนวยการกองกลาง
วันที่ ๑๕ เดือน ธันวาคม ๒๕๖๖



ราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

วิสัยทัศน์

- เป็นศูนย์กลางการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการเกษตรและสหกรณ์ของประเทศไทยในปี พ.ศ. ๒๕๗๐

พันธกิจ

- ผลักดันและขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการเกษตรและสหกรณ์สู่การปฏิบัติในทุกระดับให้เกิดผลสัมฤทธิ์
- ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐของกระทรวง

ประเด็นยุทธศาสตร์

- ผลักดันภารกิจ นโยบาย และยุทธศาสตร์ของกระทรวงให้เกิดผลสัมฤทธิ์
- เร่งรัดพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐของกระทรวง



แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กองกลาง

วิสัยทัศน์

- เป็นศูนย์กลางการประสานงาน ให้บริการที่มุ่งเน้นคุณภาพ รวดเร็ว และระบบการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

พันธกิจ

- ปฏิบัติงานและให้บริการด้านระบบสารสนเทศ
- นำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เพื่อการบริหารจัดการ
- พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ
- สร้างจิตสำนึกแก่เจ้าหน้าที่ประสานงานและการบริการอย่างมีประสิทธิภาพ
- จัดระบบการทำงานให้มีความพร้อมในการบริการด้านข้อมูลและอุปกรณ์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน
- จัดระบบการควบคุมการทำงานภายในองค์กร

ประเด็นยุทธศาสตร์

- การพัฒนาระบบการให้บริการด้วยระบบงานที่ทันสมัย
- การพัฒนาขีดสมรรถนะการทำงานของบุคลากร



คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กองกลาง

กรอบการประเมินสำหรับหน่วยงาน ประกอบด้วย ๒ ประเด็น ดังนี้

| | ประเด็น/ตัวชี้วัด | น้ำหนัก (ร้อยละ) |
|---|-------------------|------------------|
| ๑. การประเมินประสิทธิภาพดำเนินงาน (Performance Base) | | ๗๐ |
| ๑. ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในหน้าที่ระดับกระทรวงฯ | | ๒๐ |
| ๒. ประสิทธิภาพการยกระดับการปฏิบัติงานในหน้าที่ สป.กษ. | | ๒๐ |
| ๓. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณ | | ๑๕ |
| ๔. ร้อยละความสำเร็จการขับเคลื่อนงานตามแผนการปฏิบัติงาน | | ๑๕ |
| ๒. การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) | | ๓๐ |
| ๕. การดำเนินการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) | | ๑๕ |
| ๖. การประเมินสถานะของหน่วยงานเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) | | ๑๕ |
| | รวมน้ำหนัก | ๑๐๐ |



คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กองกลาง

| ตัวชี้วัด | น้ำหนัก | เป้าหมาย | | | หมายเหตุ |
|---|------------|--|--|---|--|
| | | ขั้นต้น (๕๐ คะแนน) | มาตรฐาน (๗๕ คะแนน) | ขั้นสูง (๑๐๐ คะแนน) | |
| ๑. การประเมินประสิทธิภาพการทำงาน (Performance Base) | ๗๐ | | | | |
| ๑. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน (Performance Base) | ๒๐ | ร้อยละ ๘๕ | ร้อยละ ๙๐ | ร้อยละ ๙๕ | |
| ๒. ร้อยละความพึงพอใจในการให้บริการตามภารกิจของกองกลาง | ๒๐ | ร้อยละ ๘๐ | ร้อยละ ๘๕ | ร้อยละ ๙๐ | |
| ๓. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณ | ๑๕ | ร้อยละผลการทำงานที่ดำเนินการได้ | ร้อยละ ๙๗.๕ | ร้อยละ ๑๐๐ | |
| ๔. ร้อยละความสำเร็จการขับเคลื่อนงานตามแผนการปฏิบัติงาน | ๑๕ | ร้อยละ ๙๕ | ร้อยละ ๙๗.๕ | ร้อยละ ๑๐๐ | |
| ๒. การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) | ๓๐ | | | | |
| ๕. การดำเนินการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) | ๑๕ | สำนัก/กอง มีรายงานการ ทบทวนรายการ ข้อมูลส่วนบุคคล การ เก็บรักษา และทำลาย ข้อมูลส่วนบุคคล | สำนัก/กอง จัดทำ บันทึกกิจกรรมการ ดำเนินงาน (RoPA) ของข้อมูลส่วนบุคคล ของหน่วยงาน | (๑) จัดทำประกาศ ความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) ของข้อมูลส่วนบุคคล ของหน่วยงาน (๒) นำเสนอ เนื้อหา (content) การคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคลของ หน่วยงาน ในรูปแบบ infographic เผยแพร่ บนเว็บไซต์ที่กำหนด | รับค่าคะแนน สป.กษ. ร่วมกับทุกสำนัก/กอง |
| ๖. การประเมินสถานะของหน่วยงานเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) | ๑๕ | ๓๕๐ คะแนน | ๓๙๙.๐๓ คะแนน | ๔๓๘.๙๓ คะแนน | |
| รวม | ๑๐๐ | | | | |

รายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template)

ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

กองกลาง

**สรุปตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
กองกลาง**

| ตัวชี้วัด | | น้ำหนัก |
|---|--|----------------|
| การประเมินประสิทธิภาพผลการดำเนินงาน (Performance Base) | | 70 |
| 1. ร้อยละความสำเร็จของการสแกนคำสั่งเข้าสู่ระบบดิจิทัล | | 20 |
| 2. ร้อยละความพึงพอใจในการให้บริการตามภารกิจของกองกลาง | | 20 |
| 3. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณ | | 15 |
| 4. ร้อยละความสำเร็จการขับเคลื่อนงานตามแผนปฏิบัติงาน | | 15 |
| การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) | | 30 |
| 5. การดำเนินการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) | | 15 |
| 6. การประเมินสถานะของหน่วยงานเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0) | | 15 |
| รวม | | 100 |

กึ่งกลาง

1. ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในหน้าที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

นำหนัก
20

ตัวชี้วัดใหม่

ตัวชี้วัดที่ 1 ร้อยละความสำเร็จของการส่งเข้าสู่ระบบดิจิทัล

นิยาม : ระบบดิจิทัล หมายถึง การจัดทำเอกสารผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ที่เชื่อมโยงถึงกันระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กร โดยจัดเก็บไฟล์เอกสารในรูปแบบดิจิทัล (Digital) ทำให้สามารถสืบค้น เรียกดู และตรวจสอบได้ทุกที่ทุกเวลา
รายละเอียดของกิจกรรมหรือการดำเนินงาน / ขอบเขตการประเมิน / นำหนังสือที่ออกเลขที่คำสั่งที่ได้รับการสแกนเป็นเอกสารดิจิทัล
วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งที่มาของข้อมูล ระบบจัดเก็บเอกสาร

| แผนระยะยาว / Roadmap (2566-2568) | | |
|----------------------------------|------|------|
| ปีงบประมาณ | 2566 | 2567 |
| ค่าเป้าหมาย | 85 | 90 |

| ข้อมูลพื้นฐาน (2563-2565) | |
|---------------------------|------|
| 2563 | 2564 |
| - | - |

เกณฑ์การประเมินผล

| เป้าหมายขั้นต้น (50) | เป้าหมายมาตรฐาน (75) | เป้าหมายขั้นสูง (100) |
|--|--|--|
| ร้อยละความสำเร็จของการสแกนคำสั่งเข้าสู่ระบบดิจิทัล คิดเป็น ร้อยละ 85 | ร้อยละความสำเร็จของการสแกนคำสั่งเข้าสู่ระบบดิจิทัล คิดเป็น ร้อยละ 90 | ร้อยละความสำเร็จของการสแกนคำสั่งเข้าสู่ระบบดิจิทัล คิดเป็น ร้อยละ 95 |

เงื่อนไขการดำเนินงาน

- มาตรการในการติดตาม กำกับดูแล การสแกนคำสั่งเข้าสู่ระบบดิจิทัล คือ บัญชีความสำเร็จในการเพิ่มจำนวนคำสั่งเข้าสู่ระบบดิจิทัล
- จัดเก็บข้อมูลตั้งแต่ 1 ต.ค. 65 - 30 ก.ย. 66
- คำสั่งที่เผยแพร่ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงาน

ประโยชน์ที่จะได้รับ

การสแกนคำสั่งเข้าสู่ระบบดิจิทัล คือ ส่วนหนึ่งในการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานสู่ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์

เป้าหมายการปฏิบัติราชการ รอบ 6 และ 9 เดือน

ตัวชี้วัดที่ 1 ร้อยละความสำเร็จของการสแกนคำสั่งเข้าสู่ระบบดิจิทัล

| |
|--|
| เป้าหมายการดำเนินงานรอบ 6 เดือน |
| ร้อยละความสำเร็จของการสแกนคำสั่งเข้าสู่ระบบดิจิทัล คิดเป็น ร้อยละ 85 |
| ขั้นตอนการดำเนินงาน |
| 1) กำหนดแนวทางการจัดเก็บข้อมูล |
| 2) วางแผนการจัดเก็บข้อมูล |
| 3) สแกนเอกสารเข้าสู่ระบบการจัดเก็บเอกสารฯ ตามแผนที่กำหนด |
| 4) ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารในระบบจัดเก็บเอกสารฯ |

| |
|--|
| เป้าหมายการดำเนินงานรอบ 9 เดือน |
| ร้อยละความสำเร็จของการสแกนคำสั่งเข้าสู่ระบบดิจิทัล คิดเป็น ร้อยละ 85 |
| ขั้นตอนการดำเนินงาน |
| 1) สแกนเอกสารเข้าสู่ระบบการจัดเก็บเอกสารฯ ตามแผนที่กำหนด |
| 2) ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารในระบบจัดเก็บเอกสารฯ |
| 3) ประสานหน่วยงานเจ้าของเรื่องในการเปิดเผยข้อมูล |
| 4) กำหนดช่องทางการเผยแพร่ข้อมูล |

เงื่อนไขเป้าหมายการดำเนินงาน : ในแต่ละรอบการประเมิน หากไม่สามารถดำเนินการได้ครบทุกขั้นตอนจะถูกหักร้อยละ **10 คะแนน**

กองกลาง

2. ประสิทธิภาพการยกระดับปฏิบัติงานในหน้าที่ สำหรับงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตัวชี้วัดที่ 2 ร้อยละความพึงพอใจในการให้บริการตามภารกิจของกองกลาง

ตัวชี้วัดใหม่

น้ำหนัก
20

นิยาม : การให้บริการตามภารกิจ หมายถึง งานสารบรรณ งานช่วยอำนวยความสะดวกประชาชน งานพระราชพิธี รัฐพิธี งานพิธี และกิจกรรมพิเศษ และการให้บริการห้องประชุม

รายละเอียดของกิจกรรมหรือการดำเนินงาน / ขอบเขตการประเมิน : การให้บริการตามภารกิจของกองกลาง
วิธีการเก็บข้อมูล/แหล่งที่มาของข้อมูล : แบบสำรวจความพึงพอใจ

| แผนระยะยาว / Roadmap (2566-2568) | | | |
|----------------------------------|------|------|------|
| ปีงบประมาณ | 2566 | 2567 | 2568 |
| ค่าเป้าหมาย | 90 | 95 | 100 |

| ข้อมูลพื้นฐาน (2563-2565) | | |
|---------------------------|------|------|
| 2563 | 2564 | 2565 |
| - | - | - |

เกณฑ์การประเมินผล

| เป้าหมายขั้นต่ำ (50) | เป้าหมายมาตรฐาน (75) | เป้าหมายขั้นสูง (100) |
|--|--|--|
| ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ ในการให้บริการตามภารกิจของกองกลาง คิดเป็น ร้อยละ 80 | ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ ในการให้บริการตามภารกิจของกองกลาง คิดเป็น ร้อยละ 85 | ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ ในการให้บริการตามภารกิจของกองกลาง คิดเป็น ร้อยละ 90 |

เงื่อนไขการดำเนินงาน

- การให้บริการด้านสารบรรณ งานช่วยอำนวยความสะดวกและงานเลขานุการ งานพระราชพิธี รัฐพิธี งานพิธี และกิจกรรมพิเศษ และการให้บริการห้องประชุม
- จัดเก็บข้อมูลตั้งแต่ 1 ต.ค. 65 - 30 ก.ย. 66

ประโยชน์ที่จะได้รับ

ผู้รับบริการได้รับการที่สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

เป้าหมายการปฏิบัติราชการ รอบ 6 และ 9 เดือน

| ตัวชี้วัดที่ 2 ร้อยละความพึงพอใจในการให้บริการตามภารกิจของกองกลาง | |
|--|--|
| เป้าหมายการดำเนินงานรอบ 6 เดือน | เป้าหมายการดำเนินงานรอบ 9 เดือน |
| ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการในการให้บริการตามภารกิจของกองกลาง คิดเป็นร้อยละ 90 | ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการในการให้บริการตามภารกิจของกองกลาง คิดเป็นร้อยละ 90 |
| ขั้นตอนการดำเนินงาน | ขั้นตอนการดำเนินงาน |
| 1) วางแผนการดำเนินงาน | 1) รวบรวมข้อมูล ปัญหา อุปสรรค ในการให้บริการ เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไข |
| 2) ปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดไว้ | 2) สรุปผล/ปัญหาและอุปสรรค |
| 3) ออกแบบสำรวจความพึงพอใจ | 3) นำปัญหาและอุปสรรคมาปรับปรุงแก้ไข |
| 4) แฉ่งเวียน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง | |

เงื่อนไขเป้าหมายการดำเนินงาน : ในแต่ละรอบการประเมิน หากไม่สามารถดำเนินการได้ครบทุกขั้นตอนจะถูกต้องที่ร้อยละ **10 คะแนน**

กองกลาง

ตัวชี้วัดที่ 3 ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณ

ตัวชี้วัดต่อเนื่อง

น้ำหนัก
15

คำอธิบาย

นิยาม พิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะใช้วิธีการการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของสำนัก/กอง ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของแต่ละสำนัก/กอง
รายละเอียดของกิจกรรมหรือการดำเนินงาน/ขอบเขตการประเมิน การให้คะแนนพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของแต่ละสำนัก/กอง เทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่สำนัก/กอง ได้รับ ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2565 ถึงเดือนกันยายน 2566 หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นการคำนวณ
แหล่งที่มาของข้อมูล ใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) จากกองคลัง

| แผนระยะยาว / Roadmap (2566-2567) | 2566 | 2567 |
|----------------------------------|---|---|
| เป้าหมาย | ร้อยละ 100 ตามมาตรการการคลัง ด้านการใช้จ่ายภาครัฐ | ร้อยละ 100 ตามมาตรการการคลัง ด้านการใช้จ่ายภาครัฐ |

| ข้อมูลพื้นฐาน | 2563 | 2564 | 2565 |
|---------------|-------|-------|-------|
| | 97.55 | 97.68 | 96.62 |
| | | | 99.23 |

เกณฑ์การประเมิน

ร้อยละผลการเบิกจ่ายที่ดำเนินการได้ = คะแนนที่ได้

ขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อติดตามรอบ 6 เดือน และ 9 เดือน

- รอบ 6 เดือน สำนัก/กอง มีผลการเบิกจ่าย ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 52
- รอบ 9 เดือน สำนัก/กอง มีผลการเบิกจ่าย ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 75

เงื่อนไข/หมายเหตุ

ประโยชน์ที่กระทรวง/สป.กษ. /ผู้รับบริการได้รับ

เร่งรัดการเบิกจ่ายของหน่วยงานและ สป.กษ. ให้เป็นไปตามมาตรการการคลังด้านการใช้จ่ายภาครัฐ รวมทั้งสอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติในด้านการสร้างรายได้และการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน

ตัวชี้วัดที่ 4 ร้อยละความสำเร็จการขับเคลื่อนงานตามแผนปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดต่อเนื่อง

น้ำหนัก 15

คำอธิบาย

นิยาม ร้อยละความสำเร็จการขับเคลื่อนงานตามแผนปฏิบัติงาน เป็นการวัดผลการดำเนินงานตามปริมาณงานที่หน่วยงานกำหนดภายใต้แผนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ โดยมีกลไก คณะกรรมการบริหารและขับเคลื่อนงานสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์กำกับดูแลให้สามารถขับเคลื่อนการดำเนินงานได้ตามแผน รายละเอียดของกิจกรรมหรือการดำเนินงาน/ขอบเขตการประเมิน ทุกสำนัก/กอง จัดทำแผนปฏิบัติงาน และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนส่งให้สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ ผ่านระบบระบบบริหารจัดการงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ OPSMOAC's Budget Platform : MBUD วิธีการเก็บข้อมูล สำนักแผนงานและโครงการพิเศษสรุปผลการดำเนินงานทุกสำนัก/กอง จากระบบ MBUD แหล่งที่มาของข้อมูล ใช้ข้อมูลผลการปฏิบัติงาน จากระบบ MBUD

| แผนระยะยาว / Roadmap (2566-2567) | | |
|----------------------------------|------------|------------|
| ปีงบประมาณ | 2566 | 2567 |
| ค่าเป้าหมาย | ร้อยละ 100 | ร้อยละ 100 |

| ข้อมูลพื้นฐาน | | |
|---------------|-------|-------|
| 2562 | 2563 | 2564 |
| 94.89 | 94.63 | 98.93 |
| | | 2565 |
| | | 99.29 |

| เกณฑ์การประเมิน | | |
|----------------------|--------------------------|-----------------------|
| เป้าหมายขั้นต้น (50) | เป้าหมายขั้นมาตรฐาน (75) | เป้าหมายขั้นสูง (100) |
| ร้อยละ 95 | ร้อยละ 97.5 | ร้อยละ 100 |

ขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อติดตามรอบ 6 เดือน และ 9 เดือน
 1. รอบ 6 เดือน สำนัก/กอง มีผลการดำเนินงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60
 2. รอบ 9 เดือน สำนัก/กอง มีผลการดำเนินงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90

เงื่อนไข/หมายเหตุ

ประโยชน์ที่กระทรวง/สป.กษ. /ผู้รับบริการได้รับ

การปรับเปลี่ยนแผนงานกิจกรรม จะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บริหาร

- เพื่อให้ทุกสำนัก/กอง ขับเคลื่อนงานตามแผนปฏิบัติงานของ สป.กษ. บรรลุเป้าหมาย ภายในระยะเวลาที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ

กึ่งกลาง

ตัวชี้วัดที่ 5 การดำเนินการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

ตัวชี้วัดใหม่

น้ำหนัก
15

นิยาม :

- (1) ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ
 - (2) ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลที่มีอำนาจตัดสินใจเกี่ยวกับ การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
 - (3) นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง นโยบายภายในองค์กรที่วางแนวปฏิบัติหรือกำหนดทิศทางเกี่ยวกับ การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลภายในองค์กรหรือหน่วยงานนั้นๆ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการและเงื่อนไขตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
 - (4) ประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) หมายถึง การประกาศถึงเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้ทราบเกี่ยวกับรายละเอียดวิธีการเก็บรวบรวมใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงวิธีการดำเนินการต่างๆ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล โดยกฎหมายกำหนดให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบถึงรายละเอียดหรือขอเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล
 - (5) บันทึกการรายการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (ROPA :Records of Processing Activities) หมายถึง การบันทึกกิจกรรมการประมวลผลขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล ตามมาตรา 39 พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 โดยจะต้องอยู่ในรูปแบบข้อความที่เป็นลายลักษณ์อักษรหรืออิเล็กทรอนิกส์
- ขอบเขตการประเมิน : รายการบันทึกกิจกรรมผลการดำเนินงานของการจัดทำ/ปรับปรุง/ศูนย์/สำนัก/สถาบัน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- วิธีการเก็บข้อมูล : เอกสารบันทึกกิจกรรมผลการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานระดับ กอง/สำนัก/ศูนย์/สถาบัน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- แหล่งที่มาของข้อมูล : (1) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 (2) ประกาศคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เรื่อง มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2565 (3) ประกาศคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เรื่อง มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2565

| แผนระยะยาว / Roadmap (2565-2567) | 2566 | 2567 | 2568 |
|----------------------------------|---|---|---|
| บึงประมง | 2566 | 2567 | 2568 |
| คำเป้าหมาย | คณะทำงาน/เอกสาร/ช่องทาง/การสร้างการตระหนักรู้ | การกำกับติดตาม/มาตรการรับแจ้ง/แนวปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุละเมิด | บทบาท/ประเมินผล/ปรับปรุงขั้นตอนและมาตรการ |

| ข้อมูลพื้นฐาน (2562-2564) | 2563 | 2564 | 2565 |
|---------------------------|------|------|--|
| | - | - | - |
| | | | ข้อมูลผลการสำรวจการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของ สป.กษ. |

เกณฑ์การประเมินผล

| เป้าหมายขั้นต้น (50) | เป้าหมายมาตรฐาน (75) | เป้าหมายขั้นสูง (100) |
|---|---|--|
| สำนัก/กอง มีรายงานการ ทบทวนรายการข้อมูลส่วนบุคคล การเก็บรักษา และทำลายข้อมูลส่วนบุคคล | สำนัก/กอง จัดทำ บันทึกกิจกรรมการดำเนินการดำเนินงาน (ROPA) ของข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน | (1) จัดทำประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) ของข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน (2) นำเสนอ เนื้อหา (content) การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน ในรูปแบบ infographic เผยแพร่บนเว็บไซต์ที่กำหนด |

เงื่อนไขการดำเนินงาน

จัดทำข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนด / จัดส่งตามระยะเวลาที่กำหนด / เสนอหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาอนุมัติ ในรูปแบบเอกสารราชการ ก่อนจัดส่งให้ ศทส. เผยแพร่ หรือ รวบรวม

ประโยชน์ที่จะได้รับ

ข้อมูลส่วนบุคคลที่สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ดำเนินการจัดเก็บ/ประมวลผล/เผยแพร่ได้รับการคุ้มครองด้วยขั้นตอนและวิธีการที่มีประสิทธิภาพ

เป้าหมายการปฏิบัติราชการ รอบ 6 และ 9 เดือน

ตัวชี้วัดที่ 5 การดำเนินการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

| | |
|---|--|
| <p>เป้าหมายการดำเนินงานรอบ 6 เดือน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. คณะทำงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สป.กษ 2. ชุดรายการข้อมูลส่วนบุคคลของ สป.กษ. 3. จัดทำบันทึกกิจกรรมการดำเนินงาน (RoPA) ของข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน 4. จัดทำประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) ของข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน | <p>ขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) มอบหมายผู้แทนหน่วยงาน เข้าร่วมเป็น คณะทำงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สป.กษ. 2) ทบทวนรายการข้อมูลส่วนบุคคล ที่มีการจัดเก็บ/ประมวลผล/เผยแพร่ ของหน่วยงาน 3) ทบทวน การเก็บรักษา และ ทำลาย ข้อมูลส่วนบุคคล ของหน่วยงาน 4) จัดทำ บันทึกกิจกรรมการดำเนินงาน (RoPA) ของข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน 5) จัดทำประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) ของข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน 6) เสนอหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาเห็นชอบ/อนุมัติ RoPA และ Privacy Notice ในแต่ละชุดข้อมูลส่วนบุคคล และเผยแพร่บนเว็บไซต์ที่กำหนด <p>หมายเหตุ :</p> |
|---|--|

| | |
|--|---|
| <p>เป้าหมายการดำเนินงานรอบ 9 เดือน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. สร้างการตระหนักรู้ให้แก่คณะทำงานฯ และ บุคลากรทั่วไปของ สป.กษ. 2. มีช่องทางแจ้งวัตถุประสงค์การจัดเก็บ/ประมวล/เผยแพร่ให้เจ้าของข้อมูลทราบ ในแต่ละกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง 3. จัดทำ วิธีการ/ช่องทาง การแจ้ง/การขออนุญาตจัดเก็บ/ประมวลผล/เผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูล 4. เอกสาร <ul style="list-style-type: none"> - ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement) - ข้อเสนอ การรับแจ้งเหตุการณ์ละเมิด และแนวปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์รั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล | <p>ขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) มอบหมายผู้แทน เข้าร่วมกิจกรรมการสร้างการตระหนักรู้ พร้อมถ่ายทอดองค์ความรู้ที่ได้รับให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบ 2) จัดทำ เนื้อหา (content) การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน ในรูปแบบ infographic เผยแพร่บนเว็บไซต์ที่กำหนด 3) จัดทำ และ/หรือ ปรับปรุง วิธีการแจ้ง/การขออนุญาต ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้รับทราบวัตถุประสงค์การจัดเก็บ/ประมวล/เผยแพร่ ในกิจกรรมที่หน่วยงานดำเนินการ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดใน พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 4) จัดทำ ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement) 5) จัดทำข้อเสนอ การรับแจ้งเหตุการณ์ละเมิด และแนวปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์รั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล 6) เสนอหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาเห็นชอบ ผลการดำเนินงาน ในขั้นตอนที่ 2) - 4) |
|--|---|

เงื่อนไขเป้าหมายการดำเนินงาน : ในแต่ละรอบการประเมิน หากไม่สามารถดำเนินการได้ครบทุกขั้นตอนจะถูกหักร้อยละ **10 คะแนน**

กึ่งกลาง

ตัวชี้วัดที่ 6 การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ 4.0

ตัวชี้วัดต่อเนื่อง

หน้าปก
15

การถ่ายทอดตัวชี้วัดจากประเด็นยุทธศาสตร์ :

(ร่าง) แผนปฏิบัติการของ สป.กษ. ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570) ด้านที่ 6 การพัฒนาระบบการบริหารจัดการและเสริมสร้างธรรมาภิบาลในองค์กร

คำอธิบาย

- PMQA 4.0 คือ เครื่องมือการประเมินระบบการบริหารของส่วนราชการในเชิงบูรณาการ เพื่อเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการกับเป้าหมาย และทิศทางของการพัฒนาของประเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางให้ส่วนราชการพัฒนาไปสู่ระบบราชการ 4.0mเพื่อความสามารถในการบริหารจัดการภายในหน่วยงานและความพยายามของส่วนราชการในการขับเคลื่อนงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างยั่งยืน
- พิจารณาจากผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0) ซึ่งเป็นคะแนนเฉลี่ยในภาพรวมทั้ง 7 หมวด ประกอบด้วย หมวด 1 การนำองค์กร หมวด 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ หมวด 3 การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้ หมวด 5 การมุ่งเน้นบุคลากร หมวด 6 การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ และ หมวด 7 ผลลัพธ์การดำเนินการ
- ผลคะแนน PMQA จะมี 2 รอบคือ รอบการประกวดรับรางวัล และรอบรางวัลชี้วัดของหน่วยงาน

ขั้นตอนการประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ 4.0 (รอบการประกวดรับรางวัล)

ขั้นตอนที่ 1 การตรวจพิจารณาจากเอกสารการสมัครเบื้องต้น (หากได้ 400 คะแนนขึ้นไป จะผ่านไปประเมินในขั้นตอนที่ 2)

ขั้นตอนที่ 2 การตรวจเอกสารงานผลการดำเนินการพัฒนาองค์กรสู่ระบบราชการ 4.0 (Application Report) (หากได้ 400 คะแนน จะผ่านไปประเมินในขั้นตอนที่ 3)

ขั้นตอนที่ 3 การตรวจประเมินในพื้นที่ปฏิบัติงาน เพื่อยืนยันผลการตรวจ Application Report

ข้อมูลพื้นฐาน

แผนระยะยาว / Roadmap (2564-2568)

| ปีงบประมาณ | 2563 | 2564 | 2565 | ปีงบประมาณ | 2566 | 2567 | 2568 |
|------------------------|--------|--------|--------|-------------|------|------|------|
| ผลการดำเนินงาน (คะแนน) | 360.76 | 414.72 | 399.03 | ค่าเป้าหมาย | 420 | 440 | 460 |

เกณฑ์การประเมินผล

| เป้าหมายขั้นต้น (50) | เป้าหมายมาตรฐาน (75) | เป้าหมายขั้นสูง (100) |
|----------------------|--------------------------|---------------------------------|
| 350 | 399.03 (คะแนนปี 2565) | 438.93 (คะแนนปี 2565 + 10 %) |

เงื่อนไข

- 1.การกำหนดเกณฑ์การประเมินผลจะอ้างอิงจาก หลักเกณฑ์ที่ สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด (สำนักงาน ก.พ.ร.แจ้งเกณฑ์ช่วงเดือน พ.ย. 65)
- 2.เนื่องจากผลคะแนน PMQA จะมี 2 รอบจะขอใช้คะแนนรอบที่มีคะแนนที่ดีที่สุด

ประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับ

ประชาชนได้รับบริการที่ดี มีส่วนร่วมในการดำเนินงานของภาครัฐ เพื่อมุ่งสู่การเป็นระบบราชการ 4.0

เป้าหมายการปฏิบัติราชการ รอบ 6 และ 9 เดือน

ตัวชี้วัดที่ 6 การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)

| | |
|---|--|
| <p>เป้าหมายการดำเนินงานรอบ 6 เดือน</p> | <p>สป.กษ. มีรายละเอียดสำคัญขององค์การ แผนพัฒนาองค์การ และตัวชี้วัดผลลัพธ์การดำเนินการของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สอดคล้องกับเกณฑ์ประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ 4.0 (ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1-5)</p> <p>ขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ทบทวนคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของ สป.กษ. ประจำปี 2) ศึกษา วิเคราะห์ผลการประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ 4.0 ด้วยตนเอง (Self-Assessment) ของ สป.กษ. ประจำปี พ.ศ. 2566 เพื่อหาจุดอ่อนและโอกาสในการปรับปรุง และนำไปใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้มีความสอดคล้องกับเกณฑ์ประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ 4.0 3) สื่อสารและสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0) และแนวทางการสมัครและหลักเกณฑ์การพิจารณารางวัลเลิศรัฐ ประจำปี พ.ศ. 2566 ทุกหน่วยงานในสังกัด สป.กษ. (ส่วนกลาง) ทราบ 4) ทบทวน วิเคราะห์และจัดทำรายละเอียดขององค์การ แผนพัฒนาองค์การ และตัวชี้วัดผลลัพธ์การดำเนินการของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สอดคล้องกับเกณฑ์ประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ 4.0 5) สื่อสารรายละเอียดสำคัญขององค์การ แผนพัฒนาองค์การ และตัวชี้วัดผลลัพธ์การดำเนินการของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้ทุกหน่วยงานในสังกัด สป.กษ. (ส่วนกลาง) ทราบและดำเนินการตามแผนที่กำหนด |
|---|--|

| | |
|---|--|
| <p>เป้าหมายการดำเนินงานรอบ 9 เดือน</p> | <p>สป.กษ. สมัครเข้ารับการประเมินสถานะหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ 4.0 ประจำปี พ.ศ. 2566 (รวมรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ 4.0 หรือรางวัล PMQA 4.0) และจัดส่งประเมินสถานะหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ 4.0 ด้วยตนเอง (Self-Assessment) ขั้นตอนที่ 1 ของ สป.กษ. ประจำปี พ.ศ. 2566 ให้สำนักงาน ก.พ.ร. ผ่านระบบออนไลน์ ภายในระยะเวลาที่กำหนด (ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1-5)</p> <p>ขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) สื่อสาร แจ้งเวียนแนวทางการสมัครและหลักเกณฑ์การพิจารณารางวัลเลิศรัฐ ประจำปี พ.ศ. 2566 ให้ทุกหน่วยงานในสังกัด สป.กษ. (ส่วนกลาง) และคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของ สป.กษ. ทราบ 2) แจ้งเวียนให้คณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของ สป.กษ. (หมวด 1 - 7) จัดทำ (ร่าง) การประเมินสถานะหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ 4.0 ด้วยตนเอง (Self-Assessment) ขั้นตอนที่ 1 ของ สป.กษ. ประจำปี พ.ศ. 2566 3) จัดประชุม/หารือ/แจ้งเวียนคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของ สป.กษ. เพื่อพิจารณา (ร่าง) การประเมินสถานะหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ 4.0 ด้วยตนเอง (Self-Assessment) ขั้นตอนที่ 1 ของ สป.กษ. ประจำปี พ.ศ. 2566 4) เสนอ (ร่าง) ประเมินสถานะหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ 4.0 ด้วยตนเอง (Self-Assessment) ขั้นตอนที่ 1 ของ สป.กษ. ประจำปี พ.ศ. 2566 ให้ผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบ 5) จัดส่งประเมินสถานะหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ 4.0 ด้วยตนเอง (Self-Assessment) ขั้นตอนที่ 1 ของ สป.กษ. ประจำปี พ.ศ. 2566 ให้สำนักงาน ก.พ.ร. ผ่านระบบออนไลน์ |
|---|--|

หมายเหตุ : ในกรณีที่ สป.กษ. ผ่านการประเมินสถานะหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ 4.0 ด้วยตนเอง (Self-Assessment) ขั้นตอนที่ 1 (รวมรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ 4.0 หรือรางวัล PMQA 4.0) จะดำเนินการจัดทำรายงานผลการประเมินองค์การ (Application Report) ขั้นตอนที่ 2 ต่อไป